TERMO DE REFERÊNCIA

Conforme a Lei 14.133/21

Pregão Eletrônico SRP nº 024/2026
Processo Administrativo nº 0206/2026
Legislação de regência: Lei Nacional 14.133/21 e Decreto Municipal 443/2024
OBJETO: Formação de registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para disponibilização de tecnologia para a realização da diagramação e publicação dos atos oficiais no Diário Oficial do Município, em jornal de grande circulação e no Diário Oficial da União, visando atender a Administração Pública Municipal de Conceição do Jacuípe/BA.
SIGILO: ( ) SIM (**x**) NÃO
REGISTRO DE PREÇOS: ( ) SIM (**x**) NÃO
UNIDADE (S) REQUISITANTE (S): PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO JACUÍPE – BA

1. DO OBJETO

1.1. NATUREZA

(x) Comum
( ) Especial
( ) Comum de Engenharia
( ) Especial de Engenharia
( ) Obra
( ) Técnico especializado de natureza predominantemente intelectual
( ) Especial de Tecnologia da Informação e de Comunicações
( ) Locação
( ) Artigo (s) de luxo, em hipótese autorizada por regulamento

1.2. QUANTITATIVO

Discriminação	Un	Quant
Solução tecnológica que edite, diagrame e realize a publicação dos atos administrativos oficiais do Município de Conceição do Jacuípe/BA, em jornal de grande circulação no Estado da Bahia.	Cm x Coluna	400
Solução tecnológica que edite, diagrame e realize a publicação dos atos administrativos oficiais do Município de Conceição do	Cm x Coluna	400

Jacuípe/BA, Diário Oficial da União - DOU, através da Imprensa Nacional.		
Locação e licenciamento de software, manutenção e suporte técnico de um portal que atenda ao cumprimento da lei nº 12.527/2011 e legislação correlata, aos critérios do programa nacional de transparência pública (PNTP), Portal nacional de contratações públicas (PNCP), incluso solução tecnológica que edite, diagrame e realize a publicação dos atos administrativos oficiais do Município de Conceição do Jacuípe/BA, no Diário Oficial do Município de Conceição do Jacuípe/BA.	mês	12

1.3. PRAZO DO CONTRATO

O prazo de execução contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, considerando a sua tipologia, como contrato de execução continuada, na forma do Art. 107 da Lei 14.133/21.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, concluiu pela viabilidade da presente contratação.

A presente contratação decorre da necessidade de disponibilizar plataforma tecnológica para elaboração, diagramação, gerenciamento e publicação dos atos oficiais da Administração Municipal, atendendo às exigências legais aplicáveis.

A solução deverá permitir a publicação dos atos no Diário Oficial do Município, em jornal de grande circulação e no Diário Oficial da União, conforme a demanda da Administração, garantindo a correta formatação dos documentos, segurança das informações, rastreabilidade das publicações e emissão de comprovantes de publicação.

A contratada deverá prestar suporte técnico durante toda a vigência da contratação, bem como disponibilizar atendimento para esclarecimento de dúvidas e resolução de eventuais problemas operacionais, assegurando a continuidade dos serviços.

A empresa deverá possuir capacidade técnica compatível com o objeto contratado, mantendo infraestrutura tecnológica adequada para garantir disponibilidade, confiabilidade e segurança na execução dos serviços, observando a legislação vigente e os prazos estabelecidos pela Administração para realização das publicações.

DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Para atendimento da necessidade da Administração, foram consideradas as seguintes alternativas: a execução direta dos serviços pelo Município, mediante utilização de equipe própria; a contratação isolada de serviços de diagramação e, posteriormente, de empresas distintas para cada meio de publicação; e a contratação de empresa especializada que disponibilize solução integrada para diagramação, gerenciamento e publicação dos atos oficiais.

A execução direta foi descartada por exigir estrutura técnica especializada, sistemas específicos, equipe capacitada e credenciamento junto aos veículos de publicação, o que acarretaria maiores custos operacionais e administrativos. A contratação de serviços de forma separada também se mostrou menos vantajosa, em razão da necessidade de gerenciar múltiplos contratos, aumentando a complexidade da fiscalização, o risco de atrasos e a possibilidade de inconsistências nas publicações.

Diante disso, a solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de tecnologia destinada à diagramação e publicação dos atos oficiais no Diário Oficial do Município, em jornal de grande circulação e no Diário Oficial da União. Essa alternativa apresenta a melhor relação entre custo e benefício, pois centraliza todos os serviços em um único fornecedor, proporciona maior agilidade, padronização, segurança, eficiência operacional e atendimento às exigências legais, garantindo a adequada publicidade dos atos administrativos.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os fornecedores participantes deverão atender as exigências do art. 62 e seguintes, da lei 14.133/2021, relacionados a habilitação, conforme segue:

4.1.1. A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação de:

a) Cédula de identidade do empresário ou de todos os sócios;

b) registro comercial, no caso de empresa individual;

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso a alteração social consolidada devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado das alterações, se houver, devidamente registrados ou a consolidação respectiva e de prova de diretoria em exercício;

OBSERVAÇÕES:

- Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;
- Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;

• Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante;

4.1.2. A **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

g) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Para as **microempresas e empresas de pequeno porte** aplicar-se-ão as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.1.3. A **Qualificação Econômica Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demonstrações contábeis dos 2(dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa.
a.1) cumprirão a exigência do subitem anterior, limitando-se ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

a.2) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I. Publicados em Diário Oficial ou;
II. Publicados em jornal de grande circulação ou;
III. Registrados na Junta Comercial da sede/domicílio do licitante ou;
IV. Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC, de 1º de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento. V. Sistema Público de Escrituração Digital – Sped-Contábil (Decreto Federal nº 6.022/2007); nos termos do art. 2º da Instrução Normativa RFB nº 787/2007, devendo apresentar referidos documentos, devidamente assinados, na forma do § 5º do art. 10 da Instrução Normativa DNRC nº 107/2008.

Praça Manoel Teixeira de Freitas, s/n – Centro – Conceição do Jacuípe – Bahia - CEP 44.245-000

b) Os índices econômicos deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

c) A boa situação financeira do licitante, será aferida pela observância, dos índices apurados pela fórmula abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por contabilista habilitado.

ILG – ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL ≥ 1,00

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

ILC – INDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE ≥ 1,00

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

GEG – GRAU DE INDIVIDAMENTO ≤ 0,50

$$GEG = \frac{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

c.1) A empresa que apresentar resultado igual ou menor do que 01 (um) em quaisquer dos índices acima referidos deverá comprovar patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação, como dado objetivo de qualificação econômico-financeira.

d) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

4.1.4. A **Qualificação Técnica** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) certidões ou atestados, que demonstrem capacidade operacional no fornecimento de produtos equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios.

4.2. Atendidas as exigências legais, fiscais, trabalhistas e ambientais pertinentes à execução do objeto, a empresa contratada deverá fornecer os seguintes serviços:

FUNCIONALIDADES TÉCNICAS DOS SOFTWARES

LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE DIÁRIO ELETRÔNICO PRÓPRIO

- Consiste em ferramenta tecnológica para disponibilização de sítio oficial da rede mundial de computadores (internet), com as seguintes informações disponíveis, conforme art. 8º, §1º, incs. I a VI, da Lei n.º 12.527/2011:
- Registro das competências e estrutura organizacional;
- Endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao

público;

- Registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
- Registros das despesas;
- Informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;
- Dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
- Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.
- Sítio oficial da rede mundial de computadores (internet) deve conter, nos termos do art. 8º §3º da Lei n.º 12.527/2011;
- Conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
- Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
- Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;
- Garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso, através de Certificado de segurança instalado no servidor de hospedagem do site padrão ICP-Brasil;
- Manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
- Indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio;
- Possibilitar a inclusão de informações e notícias, que podem conter arquivos de vídeo, imagens ou áudio;
- Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo n.º 186, de 9 de julho de 2008, bem como que o JavaScript seja não obstrutivo.
- O site institucional deve viabilizar a publicação dos atos oficiais deste Município, na sua Imprensa Oficial, com central de atendimento para esclarecer dúvidas sobre a utilização do sistema. O Diário Oficial deve ser disponibilizado em arquivo digital armazenado em servidor com certificado ICP – Brasil.
- Carimbo de tempo
- O site institucional deve conter o sistema de Ouvidoria deste Município, conforme art. 37 § 3º inciso I da Constituição Federal, com geração de relatórios estatísticos e de atendimentos, de acordo com o art. 40 inc. II da Lei n.º 12.527/2011.
- O site institucional deve liberar ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, as informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, relativas às receitas e despesas, em atendimento da LC n.º 131/2009.
- A Homepage deste município deve disponibilizar item relativo ao Cadastro de Fornecedores, nos termos do art. 87 da Lei nº. 14.133/2021.
- A Homepage institucional deste município deve contemplar item para divulgar atos administrativos e financeiros, segundo a Lei n.º 9.755/98.
- O sitio eletrônico deve conter as exigências do art. 8, § 3º, incisos I a VIII, da Lei n.º

12.527/2011.

- Link de publicação das informações concernentes a remuneração dos servidores públicos no site institucional, com as seguintes informações: identidade funcional, nome completo, cargo e função atual, lotação, regime jurídico, jornada de trabalho, ato de nomeação, data da publicação do ato de nomeação, entidade de origem, remuneração. A solução deve possibilitar a importação dos dados registrados no sistema de Recursos Humanos.
- Disponibilizar a Imprensa Oficial, cujos arquivos devem ser armazenados em servidor com certificado ICP-Brasil, conforme MP nº. 2.200-2/01.
- O sitio eletrônico deve conter as exigências do art. 8, § 1º, incisos I a VI, da Lei n.º 12.527/2011.
- O sitio eletrônico deve possibilitar o acesso à informação, na forma eletrônica, permitindo o envio de requerimentos de acesso à informação, direcionada aos órgãos e entidades competentes pelo fornecimento da informação, nos termos do art. 10 §2º da Lei n.º 12.527/2011.
- A Homepage deste município deve disponibilizar item relativo ao Cadastro de interessados em fazer download de Edital de Licitação.
- O site deve disponibilizar link para divulgação das informações, em obediência a LC nº. 131/09.

– Publicações em outros meios eletrônicos

- Solução tecnológica que disponibilize a publicação dos atos oficiais administrativos a serem veiculados em Jornais de Grande Circulação no Estado da Bahia de acordo com o Manual Padrão de Produção de Anúncios para Impressão em Jornal da Associação Nacional de Jornais, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Portaria Imprensa Nacional nº 188/2011 e Instrução Normativa do Estado da Bahia nº 01/2002, visando à transparência administrativa e cumprimento das determinações infraconstitucionais, onde a ferramenta de envio deve disponibilizar relatórios de publicação contendo as seguintes informações para controle do gasto: tamanho da publicação por coluna X centímetro; o veículo publicado (Ex.: Jornal de Grande Circulação); data da publicação; a descrição do ato; e o valor total.
- Solução tecnológica que disponibilize a publicação dos atos oficiais administrativos a serem veiculados no Diário Oficial da União – DOU, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Portaria Imprensa Nacional nº 188/2011, visando à transparência administrativa e cumprimento das determinações infraconstitucionais, onde a ferramenta de envio deve disponibilizar relatórios de publicação contendo as seguintes informações para controle do gasto: tamanho da publicação por coluna X centímetro; o veículo publicado; data da publicação; a descrição do ato; e o valor total.

  O sistema terá garantia de autenticidade, integridade, validade jurídica de documentos e realização de transação eletrônicas seguras, conforme art. 1º, MP nº 2.200-2/01.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O objeto do contrato será executado após a conclusão da licitação com a devida homologação e assinatura do contrato, quando será emitida a Ordem de serviço, devendo os serviços serem executados em favor do município de Conceição de Jacuípe e, publicizado nas mídias e rede mundial de computadores, conforme objeto.

5.2. A expectativa dos resultados a serem alcançados com a presente contratação são:

a) publicação dos atos no Diário Oficial do Município;

b) publicação em jornal de grande circulação;

c) publicação dos atos no Diário Oficial da União;

d) evitar despesas recorrentes com publicações avulsas, além de possibilitar a obtenção de preços mais vantajosos por meio do pregão eletrônico;

5.3. A realização do serviço de contratação de empresa para disponibilização de tecnologia para a realização da diagramação e publicação dos atos oficiais não depende da expedição de licença ambiental, a ser providenciada pela Administração Pública, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, sendo que esta orienta a aquisição dos materiais com empresas devidamente licenciadas.

5. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. As partes contratuais deverão observar fielmente o pacto firmado, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial nos termos da lei e do instrumento contratual.

5.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.4. A execução do contrato será fiscalizada por agente público designado pela autoridade competente nos termos da regulamentação municipal e do art. 117, *caput*, da Lei 14.133/21

5.5. Além de fiscal, será também designado gestor do contrato nos termos da regulamentação municipal e art. 8º, § 3º da Lei 14.133/21.

5.6. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei Nacional nº 14.133/21, a Contratada que:

5.6.1. dá causa à inexecução parcial do contrato;

5.6.2. dá causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

5.6.3. dá causa à inexecução total do contrato;

5.6.4. deixa de entregar a documentação exigida;

5.6.5. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

5.6.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

5.6.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

5.6.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

5.6.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

5.6.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

5.6.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

5.6.12. praticar um dos atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

5.7. Serão aplicadas ao (s) responsável (s) pelas infrações administrativas previstas no item 6.6 as seguintes sanções:

5.7.1. advertência;

5.7.2. multa;

5.7.3. impedimento de licitar e contratar;

5.7.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

5.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

5.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

5.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

5.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

5.8.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

5.8.5. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

5.8.6. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

5.9. Pela inexecução parcial do objeto contratual, a Administração poderá aplicar, isoladamente, à CONTRATADA a pena de advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do § 2º do art. 156 da Lei 14.133/21.

5.10. A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 6.1 deste Termo de Referência, nos termos do § 3º do art. 156 da Lei 14.133/21.

5.11. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.6.2; 6.6.3; 6.6.4; 6.6.5; 6.6.6; 6.6.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e o impedirá de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta deste Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

5.12. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.6.8;

6.6.9; 6.6.10; 6.6.11 e 6.6.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos 6.6.2; 6.6.3; 6.6.4; 6.6.5; 6.6.6; 6.6.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 6.7.3 deste Termo de Referência, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

5.13. A aplicação das sanções previstas no item 6.7 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral de eventual dano causado à Administração Pública.

5.14. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se exigida, ou será cobrada judicialmente.

5.14.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

5.15. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

5.16. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, nos termos do art. 158 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

5.17. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

5.18. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Termo de Referência.

5.19. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

5.20. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

5.21. Os atos previstos como infrações administrativas neste Termo de Referência, na Lei nº 14.133/21 ou em regulamentos da Administração Pública deste Município que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

5.22. Compete ao gestor do contrato administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, em especial:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;
II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
III - analisar eventuais alterações contratuais, após consultado o fiscal do contrato;
IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
V - acompanhar o desenvolvimento da execução, através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
VI – decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de bens e/ou pela realização de serviços;
VII - efetuar a digitalização e o armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
VIII - inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
IX - realizar outras atividades compatíveis com a função.

6.23. Compete ao fiscal do contrato acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, em especial:

I - esclarecer, prontamente, as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias ao perfeito fornecimento dos produtos;
III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, à realização de serviços ou à execução de obras;
IV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
V - exigir o uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e coletivos de segurança do trabalho;
VI - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos fornecimentos;
VII - receber designação e manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a

resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
VIII - solicitar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
IX - requerer, das empresas, testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
X - realizar, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
XI - propor, à autoridade competente, a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
XII - Será acompanhada a fiscalização, por prepostos da Vigilância Sanitária do Município, para verificação do atendimento a legislação pertinente e qualidade do objeto.

6. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado, de acordo com a execução, no prazo de até 30 (trinta) dias, do mês subsequente, contados da certificação da nota fiscal.
6.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura mensalmente, contabilizando os fornecimentos realizados no período.
6.3. Em caso de irregularidade ou imperfeição na emissão da nota fiscal, o prazo para pagamento será contado a partir da sua reapresentação, desde que devidamente regularizada.
6.4. Dos pagamentos devidos serão retidos na fonte, os valores correspondentes aos tributos previstos na legislação vigente.

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor dos serviços será selecionado mediante procedimento de licitação pública, que assegura igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabelecem obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de habilitação expostas na lei.
7.2. A licitação pública será regida pelos dispositivos da Lei Nacional 14.133/21 e regulamentação municipal pertinente.
7.3. A modalidade adotada será pregão eletrônico.
7.4. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global.
7.5. Será designado a agente pública LORENA PEDREIRA ROCHA, nº de matrícula 826, como Pregoeira do certame.
7.6. A disputa será realizada em meio eletrônico, na plataforma eletrônica www.licitanet.com.br, com data e horário a serem definidos pelo Edital.
7.7. O modo de disputa será aberto.

Praça Manoel Teixeira de Freitas, s/n – Centro – Conceição do Jacuípe – Bahia - CEP 44.245-000

7.8. O Edital será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas, no site: www.licitanet.com.br e sítio oficial da Prefeitura e seu resumo no Diário Oficial do Município.

8. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 101.308,75(cento e um mil trezentos e oito reais e setenta e cinco centavos).

8.2. O custo estimado da contratação não possui caráter sigiloso e será público.

8.3. A estimativa do valor da contratação foi realizada com base em levantamento de preços de mercado, considerando valores praticados por fornecedores do ramo, obtidos por meio de cotações e/ou consultas a fontes públicas, em conformidade com a legislação vigente.

Foi realizada pesquisa de preço no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para encontra o valor médio da contratação, conforme links abaixo:

https://pncp.gov.br/app/editais/14215826000182/2026/69 - Paripiranga/BA
https://pncp.gov.br/app/editais/14215826000182/2026/5 - Paripiranga/BA
https://pncp.gov.br/app/editais/05059936000101/2026/19 - Santo Antônio do Tauá/PA
https://pncp.gov.br/app/editais/83102343000194/2026/145 - Brusque/SC

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Conforme dispõe o art. 17, do decreto nº 11.462/2023, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

10. DA PREVISÃO DO OBJETO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

14.1. O Município de Conceição do Jacuípe – BA não possui Plano de Contratações previsto para o ano de 2026, conforme consta no Decreto Municipal 443/2023, de 28 de dezembro de 2023, que regulamenta a Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, não há previsão de obrigatoriedade do Plano de Contratação Anual (PCA); consoante a dicção do seu art. 24, *caput*, bem como a do art. 12, VII da Lei Nacional 14.133/21, que aponta a sua faculdade para municípios e estados.

Conceição do Jacuípe, Bahia, 02 de setembro de 2026.

_____

Natalia Silva de Oliveira
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS